

**COORDONAT:**  
Viceprimar al municipiului Chișinău  
Ilie CEBAN

„12” / 10 / 2021

**APROBAT:**  
Șef al Direcției Generale  
Svetlana DOGOTARU

12. 10. / 2021

**Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare a  
Consiliului municipal Chișinău**  
(mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare, 83)

**A N U N Ţ**

**cu privire la desfășurarea Concursului pentru ocuparea funcției publice vacante de *specialist, Secția control și evidența plăților funciare***

În conformitate cu prevederile Regulamentului cu privire la ocuparea funcției publice vacante prin concurs, aprobat prin Hotărârea Guvernului Republicii Moldova nr. 201 din 11 martie 2009, Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare anunță concurs pentru ocuparea funcției publice vacante de *specialist, Secția control și evidența plăților funciare*.

**Scopul și sarcinile de bază:**

1. Întocmirea actelor întru asigurarea folosirii raționale și suficiente a terenurilor, precum și protecția acestora indiferent de destinația lor;
2. Întocmirea reclamațiilor, sesizărilor și prescripțiilor privind plățile funciare și încasarea în buget a surselor financiare .
3. Prezentarea propunerilor pentru elaborarea proiectelor de decizii (acte administrative) ale Consiliului municipal Chișinău și proiectelor de dispoziții ale Primarului general pentru executarea prevederilor legislației funciare, privind stabilirea plăților anuale pentru folosirea terenurilor proprietate municipală.
4. Îndeplinirea prevederilor deciziilor Consiliului municipal Chișinău și dispozițiilor Primarului general adoptate întru executarea prevederilor legislației funciare, privind executarea clauzelor contractelor de vânzare-cumpărare a terenurilor, contractelor de arendă, de suprafață, precum și stabilirii plăților anuale pentru folosirea terenurilor proprietate municipală.
5. Examinarea petițiilor cetățenilor și demersurilor persoanelor juridice în domeniul relațiilor funciare, acordarea consultațiilor acestora;
6. Informarea organelor ierarhic superioare asupra cazurilor de încălcare a actelor normative în vigoare ce țin de ocuparea și folosirea în mod ilegal a resurselor funciare, construcțiilor samavolnice, deteriorarea stratului fertil al solului etc.

**Condițiile de participare pentru candidați la ocuparea funcției vacante:**

- deține cetățenia Republicii Moldova;
- posedă limba de stat;
- are capacitatea deplină de exercițiu;
- nu a împlinit vârsta necesară obținerii dreptului la pensie pentru limită de vârstă;
- nu are antecedente penale nestinse pentru infracțiuni săvârșite cu intenție;
- are studii necesare prevăzute pentru funcția publică respectivă;

- în ultimii 5 ani nu a fost destituit dintr-o funcție publică conform art.64 alin.(1)lit.a) și b) din Legea nr.158 din 23.12.2008 sau nu i-a încetat contractul individual de muncă pentru motive disciplinare;
- nu este privat de dreptul de a ocupa anumite funcții sau de a exercita o anumită activitate, ca pedeapsă de bază sau complementară, ca urmare a sentinței judecătorești definitive prin care s-a dispus această interdicție.

### **Cerințe specifice:**

**Studii:** domeniul de formare profesională Cadastru și organizarea teritoriului:

- specializare Cadastru și organizarea teritoriului - studii de licență;
- specializare Geodezie, topografie și cartografie –studii de licență;
- specializare Urbanism și Amenajarea Teritoriului – studii de licență;
- specializare Evaluarea imobilului – studii de licență;

Domeniul de formare profesională în domeniul juridic:  
drept– studii de licență;

Studii de master în domeniul Cadastrului și organizării teritoriului, administrației publice sau drept.

### **Vechime în muncă:**

- -----

### **Cunoștințe:**

- Cunoștințe în domeniul legislației în vigoare cu privire la funcția publică și speciale în domeniul de competență;
- Cunoștințe de operare la calculator (Word, Excel, PowerPoint, MAPINFO);

**Abilități:** comunicare, perseverență, gândire ordonată, lucru independent și în echipă; pregătire teoretică și practică în domeniu.

**Atitudini/comportamente:** disciplină, responsabilitate, flexibilitate, spirit de inițiativă.

### **Lista documentelor necesare ce urmează a fi prezentate:**

- a) formularul de participare ( se anexează),
- b) copia buletinului de identitate;
- c) copiile diplomelor de studii și ale certificatelor de absolvire a cursurilor de perfecționare profesională și/sau de specializare;
- d) cazierul judiciar sau declarația pe propria răspundere.

### **Notă:**

Copiile documentelor prezentate pot fi autentificate de notar sau se prezintă împreună cu documentele originale pentru a verifica veridicitatea lor. În situația în care dosarul de concurs se depune prin poștă sau e-mail, această prevedere se aplică la data desfășurării probei scrise a concursului, sub sancțiunea respingerii dosarului de concurs. 3 Cazierul judiciar poate fi înlocuit cu declarația pe proprie răspundere. În acest caz, candidatul are obligația să completeze dosarul de concurs cu originalul documentului în termen de maximum 10 zile calendaristice de la data la care a fost declarat învingător, sub sancțiunea neemiterii actului administrativ de numire.



## **Termenul și modalitatea de depunere a documentelor:**

*Termenul limită de depunere a documentelor pentru participarea la concurs, care va include proba scrisă și interviul, este 10.11.2021.*

*Dosarul de concurs poate fi depus : personal de către candidat sau prin reprezentantul acesteia la adresa mun.Chîșinău, bd Ștefan cel Mare și Sfânt 83, Direcția generală arhitectură, urbanism și relații funciare, bir.101, telefon de contact 0 22 22-73-16, 069135304. Persoana de contact –Scrinic Aurelia, șef serviciu resurse umane și administrare internă.*

## **BIBLIOGRAFIE:**

- 1. Constituția R. Moldova*
- 2. Legea nr.158-XVI din 4 iulie 2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public.*
- 3. Legea nr.25-XVI din 22.02.2008 privind Codul de conduită a funcționarului public.*
- 4. Legea nr.133/2016 privind declararea averii și a intereselor personale.*
- 5. Legea integrității nr. 82 din 25.05.2017.*
- 6. Legea nr. 133 din 18.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal*
- 7. Legea nr. 133/2018 privind modernizarea Codului civil.*
- 9. Legea nr. 29 din 05.04.2018 privind delimitarea proprietății publice.*
- 10. Legea nr. 436 din 28.12.2006 privind administrația publică locală.*
- 11. Legea nr. 509 din 22.06.1995 drumurilor.*
- 12. Legea nr. 163 din 17.06.2016 privind statutul municipiului Chișinău.*
- 13. Codul Funciar al RM.*
- 14. Codul administrativ al RM.*
- 15. Legea nr. 591 din 23.09.1999 cu privire la spațiile verzi ale localităților urbane și rurale.*
- 16. Legea nr. 121 din 04.05.2007 privind administrarea și detalizarea proprietății publice.*
- 17. Legea nr. 1308 din 25.07.1997 privind prețul normativ și modul de vânzare-cumpărare a pământului.*
- 18. Legea cadastrului bunurilor imobile nr. 1543 din 25.02.1998.*
- 19. Legea nr. 354 din 28.10.2004 privind formarea bunurilor imobile.*
- 20. Legea nr. 523 din 16.07.1999 cu privire la proprietatea publică a unităților administrativ-teritoriale.*
- 21. Legea nr. 71 din 22.03.2007 cu privire la registre.*
- 22. Regulamentul cu privire la conținutul documentației cadastrului funciar, aprobat prin hotărârea de Guvern nr. 24 din 11.01.1994.*

**Formular**  
**de participare la concursul pentru ocuparea funcției publice vacante**

Autoritatea publică \_\_\_\_\_

Funcția publică solicitată \_\_\_\_\_

**I. Date generale**

Nume		Prenume	
Data nașterii		Domiciliu	
Cetățenia (inclusiv a altor state)			
Telefon	serv. –	E-mail	
	domic. – mobil –	Adresa poștală	

**II. Educație**

**Studii de bază:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, localizarea, facultatea	Specialitatea obținută. Diplomă/certificat

**Studii postuniversitare/universitare (ciclul II):**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa, facultatea	Specialitatea, titlul obținut. Diplomă/certificat

**Cursuri de perfecționare/specializare în ultimii 4 ani:**

Nr. crt.	Perioada	Instituția, adresa	Denumirea cursului	Diplomă/certificat

Titluri științifice	
Lucrări științifice, brevete de invenție, publicații etc.	

### III. Experiența de muncă

Vechimea în serviciul public	
Vechimea în domeniul aferent funcției publice solicitate	

#### Experiența de muncă aferentă funcției publice solicitate (începînd cu cea recentă)

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

Perioada	Organizația, adresa. Postul deținut	Atribuțiile și responsabilitățile de bază

### IV. Calități profesionale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

### V. Calități personale (autoevaluare)

Calități	Nivel de dezvoltare și manifestare	
	înalt	mediu

### VI. Nivel de cunoaștere a limbilor

Denumirea limbii	Calificativ de cunoaștere		
	cunoștințe de bază	bine	foarte bine



--	--	--	--

**VII. Abilități de operare pe calculator**

Programe	Nivel de utilizare

**VIII. Relații de rudenie**

Relații de rudenie cu funcționarii autorităților publice organizatoare a concursului	

**IX. Recomandări**

Nr.	Nume, prenume	Organizația, postul deținut	Tel., e-mail
1.			
2.			
3.			

*Declar, pe propria răspundere, că datele înscrise în acest formular sînt veridice. Accept dreptul autorității publice de a verifica datele din formular și din documentele prezentate.*

*Data completării formularului*

*Semnătura*

*Hotărârile Guvernului  
201/11.03.2009 Hotărîre privind punerea în aplicare a prevederilor Legii nr.158-XVI din 4 iulie  
2008 cu privire la funcția publică și statutul funcționarului public  
Monitorul Oficial 55-56/249, 17.03.2009*

*Coordonator Sabina*